

UNIVERSITE DE KINSHASA



FACULTE DES SCIENCES ECONOMIQUES ET DE GESTION
Département des sciences de la population et du développement

**RAPPORT DE STAGE REALISE A L'INSTITUT
NATIONAL DE PREPARATION PROFESSIONNEL
« INPP »**

Du lundi 9 Juin au mardi 9 juillet 2025

DIUMI BIN DIUMI DANIEL

Juillet 2025

AVANT PROPOS

Dans le programme de formation de la deuxième année de licence (Bac+5) à l'université de Kinshasa, il est prévu un stage académique d'un mois dans une entreprise, un institut ou un établissement, tant public que privé, dans le but de concilier la théorie apprise à la pratique. Cependant, dans ce cas d'espèce, j'ai opté pour l'Institut National de Préparation Professionnelle (INPP) de Kinshasa (Direction Générale) comme lieu de stage.

Il me paraît tout à fait logique, bien avant de commencer le développement de cette expérience, de remercier les personnes qui m'ont aidé à effectuer ce stage ainsi que celles qui m'ont permis d'en faire un moment agréable et profitable.

Mes remerciements s'adressent à tous les membres de l'INPP ; du Directeur Général au personnel de la plus basse échelle. Plus particulièrement à mes encadreurs : Winnie LOMBE, cheffe de service de Budget et Contrôle ; Madame Bénie Mayoko, cheffe de service au service des Achats et Inventaire ; Madame Stany Lukumuena, cheffe de service adjointe au service des Achats et Inventaire, ainsi qu'à Monsieur Yannick de la Direction de Passation de Marchés Publics. À mes collègues de stage Mvu Jenovic, Stella Kahumba, Glody Lukombo ; ainsi qu'aux autorités académiques de la faculté des sciences économiques et de gestion, précisément celles du département des sciences de la population et du développement, je dis merci.

À mes parents Diumi Lopondja Daniel et Ngandjikomba Diumi Jeannie, pour tous les sacrifices consentis dans la préparation de mon avenir, pour tant d'efforts pour ma formation, d'amour et de confiance, je vous rendrai fiers.

À mes bien-aimés frères et sœurs, je dis sincèrement merci.

Je remercie toute personne qui, de loin ou de près, m'a soutenue et que je n'ai pas mentionnée. Qu'il vous plaise de croire que les mots ne suffisent pas pour témoigner ma reconnaissance.

TABLE DES MATIÈRES

AVANT PROPOS	5
TABLE DES MATIÈRES	6
I. PRESENTATION DE L'INPP	7
I.1 HISTORIQUE	7
I.2. OBJET SOCIAL	9
I.3. MISSIONS	9
I.4. OBJECTIFS	10
I.5. STATUT JURIDIQUE	11
I.6. ORGANISATION ADMINISTRATIVE	11
I.7. CAPACITÉS OPÉRATIONNELLES	12
I.8 PARTENARIAT	12
I.9 SOURCES DE FINANCEMENT	13
LA SUBVENTION DE L'ÉTAT	13
LA COTISATION PATRONALE	13
APPORTS, DONNS ET LEGS	13
II. DEROULEMENT DU STAGE	15
II.1 SERVICE DE BUDGET ET CONTRÔLE	15
a) ELABORATIOB DU BUDGET	15
b) SORTES DE BUDGET	15
c) COMMISSION BUDGETAIRE	16
II.2 SERVICE D'ACHAT & INVENTAIRE	17
1) TRAVAUX PRILIMINAIRES D'ACHAT	18
2) CRITERES D'UN APPROVISIONNEMENT	18
II.3 DIRECTION DE PASSATION DE MARCHÉ PUBLIC	19
i) TRILOGIE À PASSATION DE MARCHÉS :	19
ii) SORTES DE MARCHES PUBLICS	19
iii) ACTEURS DE MARCHES PUBLICS	20
iv) CONTRÔLE ET ENTITE	20
V) MODES DE PASSATION DE MARCHES	21
CONCLUSION	22

I. PRESENTATION DE L'INPP

I.1 HISTORIQUE

L'Institut National de Préparation Professionnelle (INPP) a été créé peu après l'indépendance de la République Démocratique du Congo (RDC) afin de soutenir l'industrie nationale face au départ massif et rapide des cadres et ouvriers expatriés. Face à la nécessité d'avoir rapidement une main-d'œuvre nationale qualifiée en nombre suffisant, l'État congolais a cherché des solutions pour remédier aux insuffisances observées dans la qualification professionnelle de sa population active. C'est dans ce contexte qu'il a fait appel à des organismes internationaux spécialisés, notamment l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et le Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD), pour mener des enquêtes de base et des études de faisabilité.

Les négociations entre l'État congolais et ces deux organismes ont abouti à un accord signé le 26 juillet 1963, par lequel le Programme des Nations Unies pour le Développement a accordé une assistance financière et technique au gouvernement pour réaliser une étude qui a conduit, un an plus tard, à la création, le 29 juin 1964, de l'Institut National de Préparation Professionnelle.

L'INPP est un établissement public dédié à la qualification professionnelle. À ce titre, il assure le perfectionnement, l'employabilité, l'amélioration des compétences, la reconversion et la promotion professionnelle des travailleurs ainsi que des stagiaires, étudiants et apprenants sans emploi.

DENOMINATION	INSTITUT NATIONAL DE PREPARATION PROFESSIONNELLE
ADRESSE ET SIEGE SOCIAL	6 ^{ème} rue n° 10, Quartier Industriel, Commune de Limete, Ville de Kinshasa.
E – MAIL :	inppdgrdc@yahoo.fr

I.2. OBJET SOCIAL

Conscient du fait que l'exercice d'une profession concerne toujours une couche de la population, l'Institut National de Préparation Professionnelle a pour objet social la qualification professionnelle de la population active de la République Démocratique du Congo.

Ayant son siège social à Kinshasa, sur la 6^e Rue, Quartier Industriel, dans la commune de Limete, l'Institut National de Préparation Professionnelle n'est pas un centre de formation, mais plutôt un établissement public regroupant plusieurs centres de formation disséminés à travers un grand nombre d'entités territoriales de la République Démocratique du Congo.

I.3. MISSIONS

L'Institut National de Préparation Professionnelle, par association des intérêts et des responsabilités de l'État, des employeurs et des travailleurs, est chargé de collaborer à la promotion, à la création et à la mise en application des moyens existants ou nouveaux nécessaires pour la qualification professionnelle de la population active en République Démocratique du Congo, ainsi qu'à la coordination de leur fonctionnement.

Ses actions visent à :

- ✓ Collaborer à la promotion, à la création et à la mise en application des moyens existants ou nouveaux, nécessaires pour la qualification professionnelle de la population active de la république démocratique du Congo ;
- ✓ Assurer le perfectionnement, l'employabilité, l'amélioration des compétences et la promotion professionnelle des bénéficiaires d'une culture générale de base, l'adaptation professionnelle de ceux ayant reçu une formation technique ou professionnelle de type scolaire ;
- ✓ Assister les Ministères ayant l'enseignement dans leurs attributions et de coopérer avec eux pour assurer l'harmonisation entre enseignement dispensé et les exigences quantitatives et qualitatives de l'emploi, en tenant compte des tendances du marché de l'emploi et de l'économie en vue d'assurer l'employabilité optimale de la jeunesse congolaise.
- ✓ Rassembler et distribuer toutes les informations utiles sur l'offre de la formation par profession ;
- ✓ Fournir les supports techniques pour l'élaboration et l'exécution de la politique nationale en matière de formation professionnelle ;

- ✓ Tenir constamment les moyens spécifiques de formation professionnelle à la disposition des entreprises, services publics, groupements de petites entreprises et des organisations de producteurs individuels ;
- ✓ Faciliter la conversion de la qualification professionnelle des travailleurs devant changer de profession ou de métier et la réadaptation professionnelle des travailleurs frappés d'incapacités professionnelles.
- ✓ Créer et maintenir la coopération entre tous les organismes s'occupant de la formation technique et professionnelle pour l'établissement et la distribution de toutes les informations utiles sur les possibilités de formation pour chaque profession ;
- ✓ Donner son avis au Ministère ayant l'emploi et le travail dans ses attributions sur la durée et les programmes détaillés de la formation pour chaque profession ;
- ✓ Proposer au Ministère ayant l'emploi et travail dans ses attributions, la liste des professions pouvant donner lieu à l'apprentissage, la prolongation de la durée d'apprentissage ;
- ✓ Certifier les compétences et le contrôle de la qualité et de l'efficacité de la formation donnée dans les centres de formation tant publics que privés ;
- ✓ Contrôler les épreuves de capacités professionnelles à la fin de l'apprentissage, de la formation accélérée ou du perfectionnement ;
- ✓ Assurer la formation des formateurs dans les centres de formation des entreprises et de donner l'avis technique avant tout agrément d'un centre de formation public ou privé ;
- ✓ Assister le Ministère ayant l'emploi et le travail dans ses attributions dans l'élaboration de la classification générale des emplois et la monographie des métiers.

I.4. OBJECTIFS

Les objectifs assignés par l'Institut National de Préparation Professionnelle sont :

- ✓ Perfectionner, promouvoir, former ou adapter le personnel déjà dans l'emploi ;
- ✓ Former rapidement le personnel adulte ;
- ✓ Réaliser l'apprentissage dans l'entreprise ;
- ✓ Former à l'auto-emploi (entreprenariat) ;

- ✓ Préparer ou adapter professionnellement les bénéficiaires des actions du système de l'éducation générale d'enseignement technique professionnel, scolaire ou académique.

I.5. STATUT JURIDIQUE

Créé par l'Ordonnance-loi n° 206 du 29 juin 1964, l'Institut National de Préparation Professionnelle est un établissement public à caractère technique et social doté de la personnalité juridique et de l'autonomie financière.

En dehors de l'ordonnance susmentionnée, les autres textes de base de l'Institut National de Préparation Professionnelle sont :

- ✓ Ordonnance-loi n° 69/066 du 6 décembre 1969 modifiant et complétant l'Ordonnance – loi n° 206 du 29 juin 1964 ;
- ✓ Ordonnance-loi n° 78 – 188 du 5 mai 1978 portant Statut d'une entreprise publique dénommée INPP ;
- ✓ Décret n° 09/055 du 3 décembre 2009 fixant les statuts d'un établissement Public dénommé Institut National de Préparation Professionnelle.

I.6. ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Conformément aux dispositions de l'article 7 du titre III du décret n° 09/055 du 3 décembre 2009 fixant les statuts d'un établissement public dénommé Institut National de Préparation Professionnelle, les structures, l'organisation et le fonctionnement de l'Institut National de Préparation Professionnelle se présentent de la manière suivante :

Institut par association des intérêts et des responsabilités de l'état, des employeurs et des travailleurs, l'Institut National de Préparation Professionnelle est piloté par un Conseil d'Administration de forme tripartite qui comprend :

- ♣ Deux Représentants de l'État ;
- ♣ Un Représentant des Organisations professionnelles des employeurs ;
- ♣ Un Représentant des Organisations professionnelles des travailleurs ;
- ♣ La Direction Générale.

Il comprend en outre :

- ✓ 1 Direction Générale ayant en son sein deux Départements, à savoir :
 - ❖ Le Département Technique ;

- ❖ Le Département Administratif et Financier
- ✓ 1 collège de commissaires aux comptes.
- ✓ 12 Directions provinciales : Kinshasa, Kongo-Central (Boma), Matadi Lualaba, Katanga (Lubumbashi), Province Orientale (Kisangani), Sud-Kivu (Bukavu) ; Nord-Kivu, Équateur (Mbandaka) ; et Kasai-Oriental (Mbuji-Mayi), et la Direction provinciale de Bandundu.
 - ❖ 6 Antennes : Kikwit, Kananga, Gbadolite, Kolwezi Kindu et Bunia ;
 - ❖ 22 Bureaux de liaison : Butembo, Matadi, Likasi, Gemena, Mbanza-Ngungu, Moanda, Tshiela, Kamina, Kalemie, Boende, Uvira, Fizi, Bandundu, Idiofa, Buta, Aru, Rutshuru, Isiro, Beni, Tshikapa, Bumba et Lisala.
 - ❖ 2 Entités spécialisées : une École Supérieure de Formation des Cadres (ESFORCA) et un Centre de Formation et de Contrôle Technique Automobile (CFCTA))

I.7. CAPACITÉS OPÉRATIONNELLES

Face aux défis liés aux attentes du Gouvernement concernant la lutte contre le chômage et la promotion de l'emploi des jeunes, je tiens à souligner que la haute Direction de l'Institut National de Préparation Professionnelle s'engage pleinement à assurer le respect rigoureux des contrats signés avec nos partenaires et continue à séduire et à mobiliser différents bailleurs et partenaires au développement, afin d'obtenir des moyens pour soutenir sa politique de formation professionnelle. C'est à ce titre qu'il compte à ce jour 41 Centres de formation disséminés à travers la République. Ainsi, il s'avère indispensable de renforcer les capacités et moyens desdits Centres, pour rendre effectif le projet de modernisation des infrastructures et déploiement de l'offre de formation dans lesdites Entités. Il convient maintenant de répondre aux besoins des nouvelles provinces et transformer ou accroître des petites Entités existantes en Antennes ou en Directions Provinciales.

I.8 PARTENARIAT

Les équipements et les matériels dont dispose l'Institut National de Préparation Professionnelle ont été obtenus au titre de dons et legs dans le cadre des projets financés par la coopération multilatérale. Il s'agit notamment du Fonds Spécial des Nations Unies dans le cadre de l'opération Organisation des nations-Unies Pour La République démocratique du Congo (ONUC) ; Le programme des Nations-Unies pour le Développement (PNUD) ; L'Union

Européenne dans le cadre du 6ème FED, projet FED/INPP n° 41060–053–55 – 45 ; Coopération française avec l'Agence Française du Développement (AFD) ; Coopération Japonaise avec la JICA ; Coopération Italienne Coopération Sud-coréenne ; Coopération Canadienne

I.9 SOURCES DE FINANCEMENT

L'Institut National de Préparation Professionnelle tire ses financements de (du) :

- ✓ La coopération bilatérale et multilatérale.
- ✓ Gouvernement de la République Démocratique du Congo.
- ✓ L'Institut National de Préparation Professionnelle.

Les ressources financières de l'institut sont constituées de :

LA SUBVENTION DE L'ÉTAT

Celui-ci devrait participer avec une subvention de 50 % du budget annuel de l'Institut.

LA COTISATION PATRONALE

Elle est mensuelle et proportionnelle à la somme des rémunérations versées par les employeurs à leur personnel.

- Le taux de cette cotisation varie de 1 à 3 % selon la taille de l'entreprise. (Article 1^{er} de l'Arrêté interministériel n° 12MTPS/FIN/BUDG/2003 du 28 mars 2003 fixant le taux de cotisation due par les employeurs à l'INPP) :

- ✓ Pour les entreprises employant 1 à 50 travailleurs, le taux est de 3% ;
- ✓ Pour les entreprises employant 51 à 300 travailleurs, le taux est de 2 % ;
- ✓ Pour les entreprises employant plus de 300 travailleurs, le taux de 1%.

Pour toute entreprise étatique, ce taux revient à 3%.

APPORTS, DONS ET LEGS

Cette rubrique est essentiellement constituée de divers apports et dons reçus dans le cadre de partenariat, mais aussi de diverses coopérations.

1. Les rétributions exceptionnelles en services spéciaux

Il s'agit des dispositions fixées conventionnellement entre l'Institut National de Préparation Professionnelle et les employeurs, notamment pour la fourniture du matériel didactique (Article 15 du Code du Travail).

II. DEROULEMENT DU STAGE

II.1 SERVICE DE BUDGET ET CONTRÔLE

Dès mon arrivée, je me suis confié au secrétaire du Directeur Administratif et des Ressources Humaines, qui m'a vite conduit au sein du service du Budget et du Contrôle pour le début de l'aventure. La semaine du 9 au 14 juin, je l'ai passée sans aucun souci dans ce service.

Après les salutations de la cheffe du service, je me suis présenté, ainsi que Madame la cheffe de service. À l'arrivée du directeur, j'ai également été contraint de me présenter à lui, en qualité de numéro 1 du service. Il a tenu à se présenter aussi, ainsi qu'à présenter tous les membres du service.

a) ELABORATIOB DU BUDGET

Défini comme l'acte juridique par lequel sont chiffrés l'ensemble des besoins d'une entité, le budget de l'institut National de Préparation Professionnelle est élaboré et défendu d'abord au Conseil d'Administration, puis présenté sous forme de chapitres, sections et rubriques. Le budget recense tous les besoins socio-économiques de l'entreprise.

En fonction des informations dont il dispose, le Conseil d'Administration donne les orientations nécessaires à l'élaboration du budget. Il revient au service du Budget et du Contrôle d'élaborer et de contrôler le budget de l'Institut National de Préparation Professionnelle.

La direction du Budget et du Contrôle élabore donc des prévisions budgétaires annuelles (ordinaires) pour l'ensemble des entités de cet établissement public

b) SORTES DE BUDGET

Le service de budget de l'Institut National de Préparation Professionnelle élabore trois types de budgets :

- Le budget d'investissement : il met en lumière les différents coûts d'investissement à réaliser au cours de l'exercice. Ici, on utilise les comptes de la classe 2.
- Le budget d'exploitation : il esquisse tous les coûts liés à l'exploitation au sein de l'établissement. Les comptes de la classe 7 sont ceux qui s'utilisent dans cette rubrique.
- et le budget de trésorerie qui émane des deux premiers.

c) COMMISSION BUDGETAIRE

Il est composé de trois sous-commissions : la sous-commission financière, la sous-commission technique et la sous-commission investissement.

Pour des raisons d'arbitrage, chaque type de budget doit pouvoir être accompagné d'une commission d'arbitrage.

Au-delà de toute la littérature que j'ai apprise et que je pourrais étaler ici, j'ai maintes fois enregistré les documents, contrôlé leur conformité et imputé différents dossiers durant mon temps de stage au sein du service de Budget et Contrôle.

II.2 SERVICE D'ACHAT & INVENTAIRE

Me confiant, comme l'autre fois, entre les bonnes mains du secrétaire du Directeur Administratif et des Ressources Humaines, j'ai été accueilli au service susmentionné.

Reçu dans une ambiance hors du commun, Madame Bénie Mayoko m'a demandé de prendre place et de me sentir chez moi, sans être inquiet. À dehors de la présentation qui a abouti par ma situation matrimoniale, Madame bénie n'a pas tardée à me prodiguer quelques conseils d'une mère envers son fils.

Après les quelques conseils dont je vous épargne de plus amples détails, elle m'a confié entre les mains du secrétaire du service, Monsieur Sylves Manda Kalembo pour une séance théorique susceptible de me faire imprégner le Service.

Prenant la Parole, Monsieur Sylves n'a pas tergiversé pour rappeler l'objectif de l'Institut avant de passer à la présentation du Service dont il est secrétaire.

À gros, 2 sections ont été discuté à théorie tout comme à Pratique, en dehors de notions de connaissances générales sur l'Institut National de Préparation Professionnel et du Service de l'Achat et Inventaire. Il s'agit bien de :

- Notions sur l'achat ;
- Complément sur l'inventaire.

Il a été remarqué qu'à l'Institut National de Préparation Professionnel, deux sections (approvisionnement et Inventaire) forment un seul service. Les missions assignées à ce service sont :

- Veiller à la sécurité des fournitures et matières premières de l'Achat nécessaires pour l'Entreprise ;
- Assurer l'activité d'entrée et sortie de l'institut ;
- Réglementer les opérations d'Achat ;
- Disposer des fournitures et matières premières aux différents services de l'institut. Bien avant la mise à disposition des fournitures, l'institut émet une fiche d'identification des besoins en consommation des différents services et différentes directions.

1) TRAVAUX PRILIMINAIRES D'ACHAT

Il a été remarqué que la section Achat du service passe par 3 points essentiels avant de passer à l'achat proprement dit. On note : la compilation (dépouillement) ; le classement par nature ; et enfin l'élaboration de la fiche d'expression des besoins.

2) CRITERES D'UN APPROVISIONNEMENT

4 Critères ont été répertoriés durant le moment de stage. Il était question de : Efficacité ; Efficience ; Pertinence ; et Durabilité.

Il m'a été fait remarqué que le magasinier intervient dans le circuit d'achat. C'est bien lui qui tient la fiche de stock qui lui permet de faire l'inventaire. Et que la méthode de stock utilisée était celle de Cout Moyen Pondéré (CMP).

Au-delà de tout, J'ai effectué un plan d'amortissement linéaire, fais un inventaire de l'ensemble de biens contenus dans le service, mais aussi visité le magasin, sous la direction de Madame Stany LUK, cheffe de service adjointe.

II.3 DIRECTION DE PASSATION DE MARCHÉ PUBLIC

Comme de coutume, le secrétaire du Directeur Administratif et Ressources Humaines m'a conduit au service susmentionné. Selon la philosophie de la législation en vigueur, l'État congolais a créé des cellules des passations des marchés au sein des entreprises, afin que les achats et ventes de toute entreprise publique passe un appel d'offres. Notons que la Direction (cellule) de passation de marché dépend directement de la direction générale.

Par marché public on sous attend un **contrat écrit** par lequel un **entrepreneur**, un fournisseur ou un presta tant s'engage envers **l'autorité contractante** fournissant une contribution ou une garantie financière, soit à réaliser un travail, soit à fournir un bien/service ou soit à exécuter une prestation moyennant un prix.

i) TRILOGIE À PASSATION DE MARCHÉS :

Qualité - Délai - Coût

ii) SORTES DE MARCHES PUBLICS

Nous avons 3 types de marchés publics

- marché de travaux : celui qui tient à la réalisation au bénéfice d'une autorité contractante (AC) ou pouvoir adjudicateur (PA) de tous travaux de bâtiments ou la réfection d'ouvrages de toute nature.
- marché de fournitures & services : c'est l'achat, la prise en crédit-bail, l'allocation, les Matières Premières ; machines et matérielles ou matériaux au bénéfice d'une Autorité Contractante.

Exemple : achats des ordinateurs :

- marché de prestation intellectuel : activité à caractère intellectuel, sans élément physique quantifiable. Il est souvent inclut dans les marchés de travaux.

Ex : réalisation des études ; services de conseils ;

Il n'est pas superfétatoire de noter que la procédure de passation de marché change d'un type de marché à un autre. La demande de Proposition (DP) se fait pour le marché intellectuel, tandis que la Demande d'Appel d'Offres est montée pour les deux premiers types de marché. La Demande d'Appel d'Offres fait allusion aux offres tandis que la Demande de Proposition fait allusion à la disposition.

iii) ACTEURS DE MARCHES PUBLICS

Les différents acteurs intervenants dans la passation du marché public en République Démocratique du Congo sont :

- CADRES INSTITUTIONNELS (LOIS&TEXTES)

Prenons les cas de la n°10/010 DU 27/4/2010 ; du décret portant manuel de procédure de marchés publics avec 205 articles ; du décret n°10-27 du 28/7/2010, portant création et fonctionnement de la DGPMP comportant 48 articles ; du décret N°10-33 du 28 sept 2010 fixant les modalités d'approbation de marchés publics et de délégations de services publics (DSP).

- Autorités approbatrices

Le chef du gouvernement (Premier Ministre ; le Ministre ayant le budget dans ses attributions approuvent le marché conclu par les ministères sectoriels). Dans chaque ministère, le ministre de tutelle approuve chaque marché de son secteur.

iv) CONTRÔLE ET ENTITE

La loi confère une parcelle du pouvoir à certains organes (établissements) le pouvoir de contrôler les différents marchés contractés par les entités de l'État. On peut citer :

♣ DIRECTION GÉNÉRALE DE CONTRÔLE DE MARCHÉ PUBLIC(DGCMMP)

C'est bien en elle qu'est reconnue le pouvoir de contrôle à priori. Elle donne un avis de non objection (ANO) sur les documents de consultation y compris le plan de passation de marché (PPM) ;

♣ AGENCE DE RÉGULATION DE MARCHÉ PUBLIC(ARMP)

Il vient après l'exécution du projet, pour contrôler le marché. Il a la responsabilité de proposer ou conduire les réformes de textes et de juger les litiges liés à la passation de marchés. Elle élabore et diffuse les documents types. Il joue enfin le rôle de l'interface entre le partenaire Technique et Financier (PTF).

♣ INSPECTION GÉNÉRALE DE FINANCES (IGF)

Contrairement aux deux premières entités de contrôles, elle est dotée du pouvoir de 3 contrôles : à priori ; concomitant ; et à posteriori.

V) MODES DE PASSATION DE MARCHES

Le mode ici c'est la procédure ou le chemin choisit pour la passation des marchés, selon la législation en vigueur. Selon le manuel de procédure, dans son Art 22, il existe deux modes de passation de marché. L'APPEL D'OFFRE ET GRE A GRE ou attente directe.

❖ APPEL D'OFFRE « AO »

C'est la procédure choisit par l'Autorité Contractante, adressé à tous les acteurs potentiels pour exécuter un marché. L'appel d'offre peut-être national ou international.

Un Appel d'Offres est dit international lorsque le marché atteint un seuil (montant) fixé par la loi suivant le type de Marché. Tandis qu'un Appel d'Offres est dit national au regard du seuil en descend du seuil international.

Notons qu'un Appel d'Offres National ou un Appel d'Offres International n'exclut pas l'entreprise en termes de nationalité, mais en termes de seuil fixé par la loi. Toute entité non exclut par l'Article 81 du manuel peut soumissionner.

- ❖ Appel d'Offre Restreint(AOR) : la loi autorise à l'autorité contractante de présélectionner les anciens collaborateurs, après autorisation par la Direction Générale de Contrôle de Marché Public. L'Appel d'Offres Restreint peut-être national ou international.

Pour restreindre un Appel d'Offres, il faudra remplir les conditions de l'Art 24 du manuel de procédures.

- ❖ GRE A GRE : c'est une exception du mode de contrat dit de passation de Marché. Qu'à cela ne tienne, il nécessite toujours une autorisation préalable par la Direction Générale de Contrôle de Marché Public (DGCMP).

CONCLUSION

En définitive, je ne peux que reconnaître, avec le recul, que cette expérience professionnelle au sein d'un si grand établissement public m'a pleinement satisfait, car elle m'a indubitablement ouvert les portes du monde professionnel tout en m'offrant une perspective renouvelée sur le travail. Ce stage m'a permis, d'une part, de mieux appréhender concrètement les différentes directions composant un établissement public bien structuré, et d'autre part de connaître leur mode de fonctionnement.

Malgré la diversité et la complexité des tâches auxquelles j'étais confronté quotidiennement, le personnel de cet institut s'est constamment montré disponible pour répondre à mes interrogations, notamment celles en lien avec la discipline étudiée. Bien que j'aie particulièrement apprécié la pluralité des missions réalisées dans diverses directions comme mentionné précédemment, certains aspects ont suscité chez moi un certain inconfort, en particulier la technicité du langage utilisé qui m'obligeait parfois à solliciter des reformulations auprès de mes encadreurs.

Ce stage s'est avéré enrichissant et stimulant. Il a également favorisé une réflexion approfondie quant à mon orientation professionnelle. Je l'ai perçu comme un défi personnel visant à évaluer ma capacité d'adaptation. Si ce stage m'a apporté de nombreuses connaissances sur l'organisation et le fonctionnement de l'entreprise, son apport principal réside selon moi ailleurs. Il m'a permis de mieux me connaître, d'identifier mes préférences ainsi que mes compétences réelles.